



Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL TRASPORTO SCOLASTICO



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.
DEL...

ART. 1- PRINCIPI GENERALI

1. Il servizio di trasporto scolastico è diretto agli alunni della fascia dell'obbligo scolastico iscritti alle scuole dell'infanzia (pubbliche e paritarie), nonché elementari e medie (pubbliche) del territorio comunale.
2. Il trasporto scolastico è un servizio non obbligatorio, a domanda individuale, finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a garantire la regolare frequenza scolastica degli alunni.
3. E' organizzato dal Comune in conformità alle norme contenute nel D.M. 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e della circolare emanata dal Ministro dei Trasporti e della Navigazione 11 marzo 1997 n.23/1997.

ART. 2- ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. L'organizzazione del servizio di trasporto scolastico è curata dall'Amministrazione Comunale tramite i propri uffici, che ogni anno predispongono un progetto di linee di trasporto scolastico elaborato sulla base delle iscrizioni e delle richieste presentate dai singoli utenti, nel rispetto delle condizioni di sicurezza ed efficacia del servizio. Tale progetto riguarderà sia le tratte di percorrenza che l'organizzazione delle fermate.
2. Il numero delle linee ed i tragitti degli scuolabus possono essere modificati durante l'anno scolastico a seguito di nuove domande di iscrizione, per ragioni di sicurezza, per la riduzione del numero degli utenti rispetto l'inizio dell'anno scolastico o per altre situazioni di emergenza da valutare comunque da parte dell'Ufficio Servizi Scolastici.
3. Nell'elaborazione del tragitti si dovrà in primo luogo mirare ad una razionalizzazione dei percorsi finalizzata alla sicurezza degli utenti, all'individuazione dei punti di raccolta, all'efficienza ed economicità del servizio.
4. Il servizio di trasporto scolastico, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'ente e di altre variabili (ad es. numero dei richiedenti, ecc...), ha inizio in coincidenza con l'avvio dell'anno scolastico e termina l'ultimo giorno di scuola previsto dal calendario scolastico.

ART. 3-MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO

1. Le domande di ammissione al servizio di trasporto scolastico- compilate su apposito modulo predisposto dagli uffici della Pubblica Istruzione e disponibile presso gli stessi, nonché sul sito web del Comune di Montalto Uffugo- sono presentate al Responsabile dell'Ufficio Scuola entro il 25 settembre (o altra data indicata sullo stesso). Un apposito avviso sarà trasmesso alle famiglie degli alunni per il tramite della scuola, al fine di rendere noto tale adempimento.
2. L'iscrizione al servizio dovrà essere formalizzata dagli utenti ogni anno scolastico.
3. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.

4. I genitori, inoltre, con la sottoscrizione si dichiarano consapevoli che il servizio può comportare variazioni di orario per cause anche non dipendenti dalle Scuole e dal Comune, senza aver nulla a pretendere o recriminare in caso di anticipazioni o ritardi.
5. Le eventuali domande pervenute oltre il termine sopra riportato saranno accolte in presenza di disponibilità di posti a sedere, e soltanto se non comportano modifiche dei percorsi stabiliti e allungamento dei tempi di percorrenza.

ART. 4. DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE

1. Le famiglie dei bambini che usufruiscono del trasporto scolastico concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale attraverso il pagamento anticipato di tariffe mensili (tesserino) il cui importo, determinato con deliberazione di Giunta Comunale, non potrà essere suscettibile di riduzioni, neppure in caso di mancato utilizzo, anche parziale, del servizio da parte degli utenti. Agli utenti sarà rilasciato un apposito tesserino che dovrà essere mostrato al personale ogni volta che usufruiscono del trasporto.
2. Per i soli mesi di settembre, dicembre e giugno la tariffa mensile verrà proporzionata al periodo effettivo di erogazione del servizio, come da calendario scolastico.
3. In caso di mancato pagamento delle quote relative all'utilizzo dello scuolabus, saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 12 del presente regolamento.

ART. 5 TARIFFE AGEVOLATE

1. Nel caso di utilizzo del servizio da parte di due o più componenti dello stesso nucleo familiare, agli utenti successivi al primo verrà applicata una riduzione pari al 40% sulla quota dovuta a partire dall'anno scolastico 2015/2016. Detta riduzione verrà applicata agli utenti portatori di handicap di cui all'art. 2 L. 30.3.1971 n. 118 e successive modificazioni e di cui all'art. 3 Comma 3 L. 5.2.1992 n. 104 la cui infermità non sia inferiore al 66%

ART. 6. RITIRO E RICHIESTA DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio si intende richiesto per tutta la durata dell'anno scolastico, salvo motivate ragioni comunicate tempestivamente in forma scritta agli uffici competenti.

ART. 7. COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

1. Gli autisti impiegati nel servizio di trasporto ed il personale preposto all'accompagnamento ed alla sorveglianza degli alunni trasportati sono tenuti ad un comportamento rispettoso, corretto e comprensivo nei confronti dei ragazzi, pur mantenendo sempre la dovuta disciplina. Il personale è inoltre tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo e delle attrezzature affidategli.
2. Il personale addetto al servizio dovrà assicurare:
 - a. che usufruiscono del trasporto solo i minori iscritti al servizio;
 - b. che la salita e la discesa degli alunni dall'autobus avvenga in modo ordinato e senza incidenti;

- c. che l'autobus al termine delle lezioni non lasci le scuole prima dell'orario stabilito dopo le operazioni di salita e dopo aver fatto quanto necessario per verificare che tutti gli aventi diritto siano regolarmente presenti, così come dovrà assicurare che al termine del tragitto di andata la partenza dell'autobus avvenga dopo che gli alunni siano all'interno della scuola;
 - d. che tutti gli alunni occupino costantemente un posto a sedere;
 - e. che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi, che ad altri alunni che a terzi o a cose.
 - f. che gli utenti siano provvisti del tesserino rilasciato dal Comune, segnalando agli uffici i nomi degli utenti sprovvisti.
3. La responsabilità del personale addetto al servizio è limitata esclusivamente alla fase del trasporto dei ragazzi; in nessun caso la responsabilità si protrae alla fase di attraversamento della strada o di ritorno a casa dopo che l'alunno è sceso alla fermata di competenza. Spetta alla famiglia provvedere alla sicurezza del ragazzo nel tragitto tra la fermata e la propria abitazione.
 4. Il personale dovrà immediatamente segnalare al comando di P.M. eventuali ipotesi di abbandono dei minori trasportati da parte dei genitori o di chi ne abbia la custodia.
 5. Del pari il personale dovrà segnalare al responsabile dell'ufficio P.I. ogni ipotesi di mancata esibizione del tesserino da parte degli utenti.
 6. Il personale dovrà compilare quotidianamente un modulo da cui emergono i nominativi dei minori che usufruiscono del servizio di trasporto, che dovrà essere consegnato al responsabile ufficio P.I. ogni giorno.

ART 8. SICUREZZA

1. L'ufficio Pubblica Istruzione del Comune predispone i piani organizzativi del Servizio di Trasporto Scolastico, stabilendo orari e percorsi nella massima sicurezza possibile per gli utenti. In particolare i punti di salita e discesa degli alunni dovranno essere programmati in modo tale da ridurre al minimo l'attraversamento delle strade e saranno individuati, quando possibile, in prossimità delle strisce pedonali.
2. Qualora dovessero rendersi necessari cambiamenti nello svolgimento del servizio, l'Ufficio Scuola comunicherà tempestivamente agli utenti interessati eventuali variazioni di percorsi, orari e luoghi di salita e discesa.
3. La famiglia è tenuta ad accompagnare e riprendere il proprio figlio all'orario stabilito, rimanendo responsabile del minore dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso tra l'abitazione ed i punti di salita e discesa. In mancanza di un adulto in attesa alla fermata ovvero in caso di oggettiva pericolosità, il personale addetto al servizio si attiverà per la riconsegna del bambino ovvero, in alternativa, l'autista è tenuto ad accompagnare il bambino presso gli uffici della Polizia Municipale o presso altra Autorità di Pubblica Sicurezza. Ove, nell'espletamento del servizio, si dovesse riscontrare fattispecie di abbandono di minori da trasportare o da riaccompagnare, l'Ente informerà tempestivamente l'Autorità di P.G.
4. In caso di reiterate situazioni di mancata cura della sicurezza da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, il servizio potrà essere temporaneamente o definitivamente sospeso.
5. L'amministrazione comunale provvede alla copertura assicurativa degli utenti, dei mezzi e degli operatori addetti al trasporto.

ART 9. NORME COMPORTAMENTALI

1. Ogni utente dovrà tenere un corretto comportamento civile durante lo svolgimento del servizio di trasporto scolastico, che non arrechi disturbo al conducente o ad altro personale e che non metta in atto situazioni di potenziale pericolo per gli altri passeggeri, mostrando altresì rispetto per le raccomandazioni impartite dal personale operante sul mezzo.
2. Agli alunni è fatto divieto di viaggiare in piedi o spostarsi dal proprio posto durante il tragitto.

ART 10. CAUSE DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Qualora gli utenti non osservino le norme comportamentali di cui al precedente articolo l'Amministrazione Comunale, su segnalazione degli autisti o di altro personale addetto al trasporto, potrà disporre la sospensione per 5 giorni dall'utilizzo del servizio ovvero, in caso di reiterato comportamento scorretto degli alunni già ammoniti, la sospensione definitiva. In ogni caso le famiglie saranno contattate preventivamente per giungere, ove possibile, ad un miglioramento della situazione. Le sanzioni sopra descritte saranno comunicate per conoscenza anche al Dirigente Scolastico competente.
- 2.

ART 11. Cause di interruzione del servizio

1. Il servizio di trasporto non è garantito in caso di interruzione del servizio scolastico, di modifiche nell'orario di entrata e di uscita dovute a scioperi del personale insegnante o ausiliario o per cause di forza maggiore (es. avverse condizioni meteorologiche, interruzione della viabilità, danni non prevedibili agli scuolabus).
2. Il Comune si impegna in tali casi ad avvertire le famiglie nei modi e nei tempi possibili.

ART 12. SANZIONI

1. In caso di danni arrecati allo scuolabus, l'utente responsabile dovrà risarcire l'Amministrazione della somma necessaria per la riparazione, sostituzione o ripristino del danno effettuato.
2. Nell'ipotesi in cui l'utente durante il controllo risulti sprovvisto del tesserino, sarà tenuto a presentarlo al personale il giorno successivo. In caso di mancato pagamento delle quote relative all'utilizzo degli scuolabus, il Comune potrà procedere alla sospensione del servizio, previo sollecito da parte degli uffici competenti, fino alla regolarizzazione degli insoluti in oggetto. L'ente potrà altresì applicare una sanzione amministrativa da un minimo di € 30,00 ad un massimo di € 100,00, se l'utente non avrà provveduto ad effettuare il pagamento nei 3 giorni dalla prima contestazione.
3. Qualora non si provveda al pagamento delle sanzioni, si darà corso alla ordinanza-ingiunzione ai sensi ed in conformità di quanto previsto dalla Legge 689/81 (e successive modifiche) cui farà seguito, in caso di mancato pagamento, la riscossione delle somme dovute a mezzo ruolo.

ART 13. DISCIPLINA DELLE USCITE DIDATTICHE E CULTURALI

1. L'utilizzo dello scuolabus è consentito per le uscite didattiche e culturali autorizzate dall'Istituzione Scolastica di appartenenza.
2. La richiesta di utilizzo dello scuolabus avanzata dagli insegnanti e sottoscritta dall'Istituzione Scolastica competente dovrà essere presentata in forma scritta con congruo anticipo e contenere:
 - ✓ programma dettagliato con orari e scopo della visita;
 - ✓ nominativo del responsabile della visita con relativo recapito telefonico;
 - ✓ dichiarazione con cui l'istituzione Scolastica si impegna a richiedere i nulla osta dei singoli genitori interessati all'iniziativa.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva di concedere l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo nel caso in cui:
 - ✓ vi sia la disponibilità del mezzo e del personale addetto;
 - ✓ gli orari di svolgimento del servizio richiesto siano compatibili con quelli del servizio.

ART 14. ALTRI USI

1. E' facoltà dell'Amministrazione concedere l'utilizzo dello scuolabus per ogni ulteriore attività non contemplata nei precedenti articoli, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Ministeriale 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico" e dalla relativa Circolare Ministeriale n. 23/1997.

ART 15. RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente in materia.

ART 16. DURATA, MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il seguente regolamento entrerà in vigore con l'intervenuta esecutività della delibera di approvazione e resterà in vigore sino a quando non sarà modificato.
2. Ogni modifica al regolamento deve essere approvata dal Consiglio Comunale.
3. L'approvazione del presente regolamento determina la caducazione e l'inefficacia di ogni ulteriore regolamento già approvato.